

様式 4 の 7 (随意契約)

抽 出 事 案 [プロポーザル] 説 明 書

発注機関名：商工労働観光部 労働政策課

| | |
|-------------------------|--|
| 業務名 | 京都未来塾事業 |
| 業務概要 | <p>(業務の目的)</p> <p>新型コロナウイルスの影響を受けた求職者を一定期間雇用し、研修と企業実習を組み合わせた訓練コース等の受講により、府内中小企業の未来を担う人材を育成することを目的に、求職者の生活の安定確保と府内中小企業への正規雇用につなぐ仕組みを構築する。</p> <p>(委託業務内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 求職者への研修の実施 ・ マッチング交流会の開催 ・ 個別マッチング等の実施 ・ 企業実習の実施 |
| 公募型プロポーザル方式の対象業務に適合する理由 | <p>本事業は、京都ジョブパークとの連携、計画的なカリキュラム策定と日々の訓練指導、受入企業の確保と就労マッチング等、一人ひとりの状況に応じた支援が必要であり、こうした取組を進めるには実践的なノウハウと経験豊かなスタッフが必要である。</p> <p>そのため、具体的な訓練内容や体制について事業計画の提案内容を検討した上で事業者を採択することにより、より効果的な事業実施と研修生をより確実に正規雇用へ繋げることが可能となるため。</p> |
| 参加資格要件及びその理由 | <p>労働関係法令の違反により労働行政機関等から指導・勧告等を受け、是正が図られていない事業者でないこと。</p> |
| 参加申請者数 | 2 者 |
| 選定経過 | <p>公募期間 令和 3 年 2 月 10 日～令和 3 年 3 月 9 日</p> <p>申請受付 令和 3 年 2 月 10 日～令和 3 年 3 月 9 日</p> <p>外部有識者意見聴取 令和 3 年 3 月 12 日</p> <p>選定結果の通知 令和 3 年 3 月 15 日</p> <p>契約日 令和 3 年 4 月 1 日</p> <p>見積限度額 88,000,000円 (税込)</p> <p>契約金額 87,997,690円 (税込)</p> <p>契約期間 令和 3 年 4 月 1 日～令和 3 年 10 月 31 日</p> |
| 選定業者名 | 株式会社アイシーエル |
| 選定理由 | <p>事業内容や業務趣旨に関する理解が十分あり、企画提案内容・執行体制も具体的で現実性のある計画が提案されている。</p> |

「京都未来塾事業」 企画提案募集要項

第1 事業の趣旨・目的

本業務は、新型コロナウイルスの影響を受けた求職者を一定期間雇用し、研修と企業実習を組み合わせた訓練コースを実施し、府内中小企業の未来を担う人材を育成することを目的に、求職者の生活の安定確保と府内中小企業への正規雇用につなぐ仕組みを構築するため実施する。

第2 業務概要

- (1) 委託業務名 「京都未来塾事業」
- (2) 業務内容
別添「京都未来塾事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 契約期間 令和3年4月1日から令和3年10月31日
- (4) 委託上限額 88,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※上限額を超える提案があった場合は失格とする。

第3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと
- (7) 労働関係法令の違反により、労働行政機関から指導・勧告を受け、是正が図られていない者
- (8) 職業安定法第 30 条の規定に基づく有料職業紹介事業許可を受けている法人等であること
- (9) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第 5 条の規定に基づく一般労働者派遣事業許可を受けている法人等であること

第 4 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒 602-8570 京都府京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府商工労働観光部人材開発推進課
電話 075-414-5550 F A X 075-414-5092

- (2) 募集要領等の配布

ア 配布期間 公募開始日～令和 3 年 3 月 8 日
(土曜日及び日曜日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで)

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、以下に掲げるホームページからダウンロードできる。

- 京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページ
(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>)
- 京都府ホームページの産業・仕事タブ内の新着情報ページ
(<http://www.pref.kyoto.jp/sangyoshigoto/shinchaku/index.html>)

- (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限 公募開始日～令和 3 年 3 月 9 日
受付時間は午前 9 時から午後 5 時までとしますが、受付最終日については正午までとします。

イ 提出場所 (1)に同じ。

ウ 提出方法 持参(平日の午前 9 時～午後 5 時、但し受付最終日については正午まで)又は郵送(提出期限日の最終日の正午必着)

第 5 事前説明会

- (1) 開催日時 令和 3 年 2 月 1 8 日 1 0 時 0 0 分～1 0 時 3 0 分
- (2) 開催場所 京都府庁旧本館 2 階 会議室 2-K
(京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町)

第 6 質疑・回答

- (1) 受付期間 公募開始日～令和 3 年 2 月 2 5 日(午後 5 時まで)
- (2) 質疑方法 持参のほか、質問内容を郵便又は F A X により、第 4 (1)の担当部署まで提出すること。(以下のメールアドレスへの送信も可。)
(メールアドレス jinzaikaihatsu@pref.kyoto.lg.jp)

- (3) 質疑様式等 様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は、「京都未来塾事業企画提案に関する質問」とすること。
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答方法 質問への回答は京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページ(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>)に掲示し、個別には回答しない。
- (5) 回答日 質問毎に随時回答

第7 応募書類

(1) 提出書類

下記の書類を11部（正本1部、副本10部）提出すること

- ア 京都未来塾事業企画提案公募参加申請書（別紙様式1）
グループ応募については、グループ構成員表兼委任状（様式1-2）
- イ 企画提案書（任意様式）
提示する仕様書を基に具体的に提案すること。
- ウ 各種資格認定者（カウンセラー資格等）一覧表（様式2）
- エ 経費見積書（任意様式）
- オ 団体概要書（様式3）
なお、様式3に加え、以下の書類を添付すること。
 - (ア) 法人等であることが確認できる以下のいずれかの書類
 - a 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）
 - b 定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの
※上記書類は、いずれも申請日前3箇月以内に交付されたもの
 - (イ) 営業経歴書（様式4）
 - (ロ) 応募資格を満たすことが確認できる書類
 - a 応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式5）
 - b 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書
 - c 職業安定法第30条に基づく有料職業紹介事業許可証の写し
 - (ハ) 団体役員の名簿
役職名、漢字氏名・カナ、性別、生年月日を記載した書類（任意作成）
 - (ニ) 法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

(2) 企画提案書の作成方法

仕様書のとおり。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報やこれを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類等の取扱い

- ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例（平成13年京都府条例第1号）に基づき取り扱うこととする。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を

行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

カ グループ応募の場合は、構成員毎の団体概要書と添付書類を提出する。

キ 参加申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出する。

第8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙評価・採択基準のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提出された企画提案書等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する場合がある。開催日時、場所等については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書等について、評価基準に基づいて、外部有識者の意見(採点等)を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア又はイに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 経費見積書の金額が、第2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る外部有識者に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

第9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、以下項目について京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページにおいて公表するとともに、第4(1)の担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。
- (3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

第10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と京都府の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号）第159条第2項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払については、精算払とする。
ただし、受託者から前金払の請求があった場合において、事業の遂行上必要と認められる場合は、事業費のうち人件費相当額を前金払とすることができる。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合は、次順位者を候補者とする。

第11 その他留意事項

- (1) 企画提案書及び経費見積書については、1者につき1提案に限る。
- (2) 参加申請書等を提出した後、企画提案書及び経費見積書の差替、訂正又は再提出をすることはできない。ただし、府から指示があった場合を除く。
- (3) 参加申請書等を提出した後、府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることができる。
- (4) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (5) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (6) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。
- (7) 本事業は、府の委託事業となるため、次の点に留意すること。
 - ア 府からの委託事業となるため、事業の成果等は府に属するものとする。
 - イ 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や京都府会計規則をはじめとする諸規程を適用する。
- (8) 当該業務委託について、京都府の令和3年度当初予算が議決されない場合は、本業務提案募集に係る手続はなかったものとする。その場合においても当該応募に係る経費については、提案者の負担とする。

附則

この要項は、令和3年2月10日から施行する。

京都未来塾事業業務委託仕様書

1 趣 旨

厳しい雇用情勢の中、内定を取り消された若者等や解雇・雇い止めにあつた方を対象に次の雇用につながるように派遣制度を利用した企業での研修を行うことにより、就業機会を創出・提供し、職場での適応能力の育成及び求職者・求人者双方のマッチング等を目的に、京都未来塾業務を委託するものである。

2 委託業務名

京都未来塾事業業務

3 業務の実施場所

受託事業者事務所 他

4 業務の対応時間

午前9時～午後6時

土曜、日曜、祝日は休み

※ただし、緊急時等には、時間外、土曜、日曜、祝日に対応する場合がある。

※業務の対応時間内に円滑に業務運営ができるよう、準備、資料整理等の時間を設け業務を行うこと。

5 業務内容

本業務は、上記1の趣旨を実現するため、新型コロナウイルスの影響を受け、解雇・雇い止めにあつた方や内定の取消や延期になった若者、女性等に対して、企業魅力発信から業界理解促進、マッチング、定着までを一貫して支援し、京都企業が求める人材を確保することとし、具体的には以下の事項のとおりとする。

(1) 雇用型訓練に関すること

新型コロナウイルスの影響を受け、解雇・雇い止めにあつた方や内定の取消や延期になった若者、女性等に対し、対象を分けたコースを設定、雇用型で最大3箇月間の訓練を実施し、就職につなげること。

ア 研修生の募集及び採用

以下(ア)及び(イ)(ウ)の3コースを設定、実施し、対象に応じたカリキュラム、計画等を作成すること。

(7) スタンダード（標準）コース

新型コロナウイルスの影響で解雇・雇い止めにあった方、内定取消や採用延期にあった若者、収入減少により離職された方等のうち、企業の即戦力となり得る者を対象に、企業実習を通じて早期の正規雇用就職を目指す。

a 研修生の募集及び採用

周知用チラシ及びポスターを作成し、幅広い広報媒体を活用した効果的な募集を行うとともに、関係機関とも連携して広く事業の周知を行うこと。また、募集説明会の開催等により事業趣旨を応募予定者に周知するとともに、就職を希望する者を募集し、採用選考を通じて研修生として雇用すること。

- (a) 対象者：概ね令和2年4月以降に、解雇、雇い止め、内定取消、採用延期、収入減少により離職等された求職者のうち、企業の即戦力となり得る者
- (b) 雇用人数：下記(イ)のコースと合わせて計40人（本コースでは10人を下限とする。）
- (c) 雇用期間：最大2ヶ月間（実際に企業実習を開始した日をもって雇用契約の開始日とする。）
- (d) 給与：時給は実習先企業で同一の仕事に就く社員の賃金額を下回らない額とする。（交通費は別途支給）
なお、訓練中の住居費助成が必要な場合、京都府と協議の上で支給の取扱いを決定する。
- (e) 保険：労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入
- (f) 就業時間：1日7時間45分

(イ) キャリアアップコース

新型コロナウイルスの影響で解雇・雇い止めにあった方、内定取消や採用や採用延期になった若者、収入減少により離職された方等のうち、早期就職のために、異業種へのチャレンジマインド習得や幅広い業界理解が必要な方を対象に、人材育成/就職支援研修と企業実習を通じて正規雇用を目指す。

a 研修生の募集及び採用

周知用チラシ及びポスターを作成し、幅広い広報媒体を活用した効果的な募集を行うとともに、関係機関とも連携して広く事業の周知を行うこと。また、募集説明会の開催等により事業趣旨を応募予定者に周知

するとともに、就職を希望する者を募集し、採用選考を通じて研修生として雇用すること。

- (a) 対象者：概ね令和2年4月以降に、解雇、雇い止め、内定取消、採用延期、収入減少により離職された方等のうち、チャレンジマインド習得や幅広い業界理解が必要な方
- (b) 雇用人数：上記(ア)のコースと合わせて計40人
- (c) 雇用期間：最大3ヶ月間（人材育成研修期間及び企業実習中の期間のみ雇用契約を締結することとする。）
- (d) 給与：研修中の時給は京都府最低賃金（地域別最低賃金）の時間額とし、企業実習中は実習先企業で同一の仕事に就く社員の賃金額を下回らない額とする。（交通費は別途支給）
なお、訓練中の住居費助成が必要な場合、京都府と協議の上で支給の取扱いを決定する。
- (e) 保険：労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入
- (f) 就業時間：1日7時間45分

b 研修の企画及び実施

上記(イ)の研修生に対し、以下の(a)及び(b)を内容とする1ヶ月程度の人材育成/就職支援研修を実施し、マインドチェンジ、業界理解促進を行うこと。

(a) 社会人基礎力等の養成

職場や地域社会等で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的能力、社会人マナー及びコミュニケーション能力等を習得する研修

(b) マインドチェンジ、業界理解促進

異業種へのチャレンジマインド習得や業界理解促進を図るため、幅広く各業界・職種に関する知識を習得するための講習を実施し、就職を目指す業界・職種の視野を拓げるとともに、府内の中小企業への就職意識を高めるため、例えば企業見学会や人手不足業界の先輩企業人の講話や交流会などを取り入れることにより、業界風土や魅力を知ることができる研修

(ウ) 女性コース

新型コロナウイルスの影響で解雇・雇い止め、収入減少等の経済的な影響を受けた非正規雇用等の女性を対象に、早期就職に資する人材育成/就

職支援研修と女性の採用・能力活用に積極的な企業での企業実習を通じて正規雇用を目指す。

a 研修生の募集及び採用

周知用チラシ及びポスターを作成し、幅広い広報媒体を活用した効果的な募集を行うとともに、関係機関とも連携して広く事業の周知を行うこと。また、募集説明会の開催等により事業趣旨を応募予定者に周知するとともに、就職を希望する者を募集し、採用選考を通じて研修生として雇用すること。

- (a) 対象者：概ね令和2年4月以降に、解雇、雇い止め、内定取消、採用延期、収入減少により離職された非正規雇用等の女性
- (b) 雇用人数：20人
- (c) 雇用期間：最大3ヶ月間（人材育成/就職支援研修期間及び企業実習中の期間のみ雇用契約を締結することとする。）
- (d) 給与：研修中の時給は京都府最低賃金（地域別最低賃金）の時間額とし、企業実習中は実習先企業で同一の仕事に就く社員の賃金額を下回らない額とする。（交通費は別途支給）
なお、訓練中の住居費助成が必要な場合、京都府と協議の上で支給の取扱いを決定する。
- (e) 保険：労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入
- (f) 就業時間：1日7時間45分

b 研修の企画及び実施

上記(ウ)の研修生に対し、以下の(a)及び(b)を内容とする1ヶ月程度の人材育成/就職支援研修を実施すること。

(a) 社会人基礎力等の養成

職場や地域社会等で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的能力、社会人マナー及びコミュニケーション能力等を習得する研修

(b) 企業実習及び就職に向けた実践的な知識・スキルの習得

女性の早期かつ正規就職に結びつくことが期待できる業界・職種（例：福祉/介護職、小売/販売員、製造/生産工程など）に関する知識を習得するとともに、例えば必要とされる資格取得に役立つ実践的な内容の講習を取り入れるなど、当該業界・職種での就職を見据えたスキルの獲得が期待できる研修

c その他

当該コースについては、幼児等の子育て中の女性の参加も想定されることから、人材育成/就職支援研修期間及び5(1)イ(ア)のマッチング交流会の期間等について、保育士や必要な保育スペースの確保など、保育体制を整備すること。

イ 実習受入企業と研修生のマッチング業務の実施

(ア) マッチング交流会

5(1)ア(ア)の「スタンダード（標準）コース」を除き、研修生と実習受入企業のマッチングを図るため、「マッチング交流会」(※1)を実施すること。

※1 マッチング交流会とは、研修生が各自のブースを設置し、参加企業が、興味のある研修生のブースを訪問する形式、または、参加企業がブースを設置し、研修生が応募を希望する企業のブースを訪問する形式の交流会。

(イ) 個別マッチング

5(1)ア(ア)の「スタンダード（標準）コース」については、受講コース確定後、速やかに参加企業との個別マッチングを行い、実習受入先企業を決定すること。

また、5(1)ア(イ)の「キャリアアップコース」、5(1)ア(ウ)の「女性コース」において、上記(ア)のマッチング交流会でマッチングしなかった場合は、随時、個別マッチングを行い、早期に実習受入先企業を決めること。

なお、実習先企業が未決定の間は、定期的にカウンセリングを行うことにより、研修生の状況把握と個別マッチングに努め、併せて、履歴書等の応募書類添削や面接対策に係る補講、京都ジョブパークや府内ハローワークで実施する個別企業説明会・面接会、短期インターンシップへの誘導等の就職支援を継続的に実施すること。

ウ 紹介予定派遣制度に基づく企業実習の実施

本事業での雇用終了後において、即戦力として活躍できる人材となるよう紹介予定派遣制度に基づき、以下のとおり研修生を企業に派遣すること。

なお、派遣先企業から人材派遣料及び手数料等の経費を求めないこと。

(ア) 上記ウのマッチング業務の実施により研修生の受入れ企業を確定し、当該企業での紹介予定派遣制度に基づく派遣就業を行うこと。

(イ) 派遣期間は最大2ヶ月とすること。

- (ウ) 派遣就業の際の就業条件等については、事前に研修生及び企業の意向を確認し、調整を行うこと。
- (エ) 派遣就業中は、研修生の受入れ先企業に月1回以上訪問し、フォローアップ及び派遣期間終了後の正社員就職への移行を見据えた支援を実施すること。
- (オ) 研修生の受入れ企業については、「京都府子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言（以下「行動宣言」という）※2」企業（行動宣言予定企業を含む）であること。
- (カ) 幼児等の子育て中の研修生の実習受入れ企業については、保育体制が整備された企業であること。

（※2）企業が従業員に対して、子育てに優しい職場環境づくりに向けた具体的な行動を宣言し、実践することにより、企業において妊娠・出産、子育てを理解して支援する風土の醸成や、子育てしやすい職場をつくり、更には子育てを社会全体で応援するという気運を醸成すること、また、これらの取組を通じ企業価値が高まることによって、多様な働き方の実現と人材の確保・定着を目指すことを目的として、京都府が推進しているもの。

エ 研修生の雇用管理、相談・支援業務

- (ア) 業務委託契約締結から委託期間満了まで
 - ・募集及び募集説明会の開催、採用選考、内定者との雇用契約の締結等の採用業務全般
 - ・雇用期間中の給与や交通費等の支払い、各種社会保険事務や年休及び労働災害等への対応、退職時の各種手続き等の労務管理業務全般
 - ・支援期間中の不安や悩み等に対するカウンセリング等の実施
 - ・実習先企業が未決定の研修生の状況把握、実習先企業決定及び就職決定のために必要な支援の実施
 - ・採用から支援期間終了まで継続的な就職支援の実施
 - ・就職後の定着状況の把握
 - ・早期離職防止を図るための定着支援
 - ・雇用期間終了時の未内定者に対する早期就職支援
 - ・早期離職者に対する再就職支援
 - ・その他、本事業の推進に必要な業務
- (イ) 管理台帳の作成・保管

紹介予定派遣終了後の就職の状況について、企業名、業種、就職日等を記載した管理台帳を作成し京都府に報告すること。

(2) 企業支援業務に関すること

人材不足の企業を対象に、人材確保・多様な働き方推進センター及び中小企業を支える経営支援団体、市町村及び府内ハローワークと密接に連携して、以下の業務を実施すること。

ア 企業訪問及び求人開拓業務

企業を訪問（電話、電子メールを含む。）し、雇用型訓練の企業実習受入企業を開拓するとともに、本事業の案内、参画を勧奨すること。

また、幼児等の子育て中の女性についても、企業実習が可能となるよう保育体制が整備された企業について、必要企業数を開拓すること。

さらに、正規雇用求人等の提出依頼等を行い、提出された求人及び訪問履歴については、訪問等を実施した企業数及び提出された求人件数を、毎月京都府に報告すること。具体的な業務は別途京都府の指示に従うこと。

イ 企業の魅力発信業務

京都ジョブナビ (<http://www5.city.kyoto.jp/kigyoo/>)、京都府U I Jターンナビ (<https://kyoto-ui.jp/>) への登録勧奨、求人票作成のアドバイス等企業の魅力発信の支援を行うこと。

ウ 企業に対するコンサルティング業務

企業が抱える課題をヒアリングした上で、支援メニューの案内、求人票の作成のアドバイス及びマッチングの機会の提供等、人材確保及び定着に繋がるコンサルティングを実施すること。

エ 求人提出企業の人材確保状況、訪問企業数等について定期的に状況確認を行い、企業の希望を考慮した上で継続的な支援を実施すること。

オ マッチング率向上のため、企業が求める人材、ニーズ等を研修生の採用選考までに、詳細に把握すること。

(3) 他事業との連携

事業を効率的、効果的に実施するため、他の事業実施機関と連携して行うこと。

(4) 事業進捗管理及び報告

ア 本業務に係る支援内容を管理し、集積データを活用するとともに、支援内容について、定められた様式で日報、月報を作成し、京都府へ提出すること。

イ 本業務に係る実績等のデータについては、毎月京都府へ提出すること。
なお、提出等の詳細については、別途指示する。

(5) 京都ジョブパークとの連携

京都ジョブパークと協力して業務を行い、効率的に業務が実施できるように

すること。

6 人員配置体制

次を参照に、上記業務の運営が可能な人員を配置すること。

なお、本項目に示す人員数については、委託期間中における上記4に記載した業務の対応時間数をもって1名とする。

ただし、(2)、(4)の配置期間については、委託期間中において、事業実施に必要な期間（準備期間含む）とする。

| 人員 | 人数 | 主な役割 | 必要な資格・経験等 |
|----------------------|------|--|--|
| (1)現場責任者 | 1名 | <ul style="list-style-type: none"> ・当事業業務の総括、企画立案、進捗管理 ・京都府及び他機関との調整 | <ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の現場責任者の経験が概ね3年以上あること |
| (2)企業開拓員兼マッチングアジャスター | 概ね6名 | <ul style="list-style-type: none"> ・実習先企業の開拓 ・求人の確保及び求人票の作成補助、並びにマッチング支援 | <ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の経験が概ね3年以上あること。又は、上記以外で、民間企業等において、営業実務の経験が概ね3年以上あること |
| (3)事業推進員 | 概ね2名 | <ul style="list-style-type: none"> ・研修生の給与の支払い業務などの経理業務 ・来訪者の受付や電話対応、日報及び会議等報告書の作成等の事務的な補助 | <ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の経験が概ね3年以上あること。 |
| (4)キャリアカウンセラー | 概ね3名 | <ul style="list-style-type: none"> ・雇用された研修生の相談や研修時の個別の支援 ・その他本業務に係る事業推進ほか | <ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の経験が概ね3年以上のものを1名以上配置すること ・キャリアカウンセラー（※3）であるものを3名以上配置すること |

※3 キャリアコンサルタントとは、キャリアコンサルティング技能士（国家検定、キャリア・コンサルティング技能検定1級・2級試験合格者）、キャリア・コンサルタント養成講座（140時間（平成23年7月以前の指定基準によるものは130時間））を受講し、キャリア・コンサルタント能力評価試験に合格した者、または、これらと同等の資格を有するもの若しくは民間事業所等において就職支援事業について1年以上の実務経験のある者のいずれかに該当する者とする。

7 運営管理・実施報告等

(1) 目標数

業務運営に係る本業務の最重要目標として、次の項目を管理すること。

- ア 就職者数 60人
 （うち、正規就職者数 48人）
- イ 実習受け入れ先開拓企業数 延べ120社
 （うち、「行動宣言」企業 120社）

(2) 報告

7(1)については、日報及び月報により京都府へ報告を行い、京都府の評価・指示等の下、円滑な業務の推進に努めること。

(3) 進捗状況の確認等

日報及び月報により京都府へ報告する際には、常に7(1)の目標数と比較した上で、進捗管理を行うこと。7(1)の目標数が下回る場合、または、現行業務に課題がある若しくは起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

8 個人情報の保護

本業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例等その他関係法令に基づき、適正に管理し、取り扱うこと

9 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者及び研修生の人件費

- ア 賃金
- イ 通勤手当
- ウ 社会保険料等

(2) 委託業務に要する事業費

- ア 講師謝金
- イ 旅費
- ウ 消耗品費
- エ 印刷製本費
- オ 燃料費
- カ 会議費
- キ 通信運搬費
- ク 広告費
- ケ 手数料
- コ 保険料
- サ 賃借料
- シ 会場使用料
- ス 保育体制整備に必要な経費
- セ 京都府と協議して認められた経費

※人件費（付加的賃金を除く）については前金払ができるものとする。

※事業費については契約金額全体の50%までとする。

なお、委託対象経費に一般管理費（直接人件費や直接経費に定率を乗じたも

の)は認められないため、一般管理費として支弁する「具体的な経費」を積み上げた形で計上すること。

10 業務完了報告

本業務が完了したときは、直ちに次の事項を記載した業務完了報告書を京都府に提出すること。

(1) 業務終了後の報告

ア 実施業務の概要

イ 業務実施に伴う雇用実績（就職者名簿等）

ウ 本業務に要した経費の内訳

なお、上記内容が確認できる書類として、労働者名簿、賃金台帳、業務日誌等を事業終了後5年間保存しておくこと。

(2) 事業期間中の途中報告

受託事業者は、委託契約締結後事業期間中に京都府から求めがあった場合は、その時点での事業の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告しなければならない。

11 財産権の取扱い

委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、委託元である京都府に属するものとする。

12 業務上の留意事項

本事業により事業収入が発生した場合、京都府と受託事業者は協議の上、必要な場合は委託料を変更するものとする。

13 その他

- (1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し適正に業務を執行するとともに、京都府が定める諸規程、理念及び行動指針を遵守すること。
- (2) 設定目標（7の(1)）は、京都府が本業務遂行上必要として設定した数値であるが、受託事業者が設定目標以上の提案を行った場合については、協議の上で、当該提案値に変更することがあり得る。
- (3) その他、契約書及び事業仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。

公募型プロポーザル方式による業者選定の評価及び候補者選定結果等の公表について

令和3年3月16日

| | |
|-------|------------------------------------|
| 調達機関名 | 商工労働観光部人材確保推進室・人材開発推進課 雇用・休業タスクチーム |
|-------|------------------------------------|

| | |
|------|-----------|
| 案件名称 | 京都未来塾事業業務 |
|------|-----------|

| | | | |
|------|------------|-----|-------|
| 候補者名 | 株式会社アイシーエル | 総合点 | 82.48 |
|------|------------|-----|-------|

| | |
|-----------------|------------|
| 参加者名称 (五十音順) | 株式会社アイシーエル |
| | 株式会社マイナビ |

| 候補者の選定理由 | |
|--|--|
| 事業内容や業務趣旨に関する理解が十分あり、企画提案内容・執行体制も具体的で現実性のある計画が提案されている。 | |

| 外部有識者名 (五十音順) | 所属名及び役職名等 | 氏名 |
|------------------|---------------------------|-------|
| | 京都府中小企業団体中央会専務理事 | 小山 哲史 |
| | 京都労働局職業安定部訓練室室長 | 中島 宏之 |
| | 日本労働組合総連合会京都府連合会会長 | 廣岡 和晃 |
| | 京都市産業観光局産業企画室ひと・しごと環境整備係長 | 吉田 啓人 |

